

**ZARZĄDZENIE NR 82/2018**  
**WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ**  
**z dnia 24 października 2018 roku**

w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej w jednostkach podległych oraz w Urzędzie Gminy

Na podstawie art. 10 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zmianami) oraz Zarządzenia Nr 54/2010 z dnia 15 listopada 2010 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej w Urzędzie Gminy oraz podległych jednostkach przez Komisję Inwentaryzacyjną w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej: Magdalena Moźdzysłowska

Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnych:

1. Adamska Lidia
2. Aniołowska Adrianna
3. Bardońska Regina
4. Bardoński Marian
5. Chałubowicz Weronika
6. Dąbrowska Mirosława
7. Długolecka Anna
8. Elszkowska Joanna
9. Gajewska Ewa
10. Halik- Pietryka Emilia
11. Kielbowicz Anna
12. Kierzkowska Magdalena
13. Kozłowski Jakub
14. Kruczkowska Dorota
15. Kruczkowski Wojciech
16. Lewandowska Anna
17. Makowski Tomasz
18. Maliszewska Agnieszka
19. Marchlewicz Agnieszka
20. Michalak Włodzimierz
21. Miler Ewelina
22. Młotkowski Paweł
23. Palczewska Anna
24. Silkowska Eryka
25. Sowa Monika
26. Spsychalski Dawid
27. Strzeszewska Dominika
28. Szulc Daria
29. Szwejkowska Zofia
30. Szyman Ilona
31. Śleboda Piotr
32. Tarczykowski Mateusz
33. Topolewska-Dziewicka Paulina

- 34. Trędowska Ewa
- 35. Zielecki Wojciech
- 36. Zychowicz Ewa
- 37. Żulczyk Kinga
- 38. Żurek Anna

w terminie od 15.11.2018 r. do 15.01.2019 r.

§ 2. 1. Pełną inwentaryzacją okresową należy objąć wszystkie składniki majątkowe zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Załączniki od nr 2 do nr 7 są integralną częścią niniejszego zarządzenia.

3. Wykaz jednostek objętych spisem stanowi załącznik nr 8.

§. 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
W O J T  
*Andrzej Rodziewicz*

### HARMONOGRAM INWENTARYZACJI

L.p.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Metoda inwentaryzacji
1.	Środki trwałe	Urząd Gminy, teren całej Gminy	od 01.12.2018 r. do 10.01.2019 r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
2.	Środki trwałe (grunty i środki trwałe trudnodostępne)	Teren całej Gminy	od 01.12.2018 r. do 10.01.2019 r.	Weryfikacja sald
3.	Obce środki trwałe	Urząd Gminy, teren całej Gminy	od 01.12.2018r. do 10.01.2019 r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
4.	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Teren całej Gminy	od 01.12.2018 r. do 10.01.2019 r.	Weryfikacja sald (wzór Nr 6)
5.	Pozostałe środki trwałe	Urząd Gminy (poszczególne komórki organizacyjne) Jednostki pomocnicze gminy. Stowarzyszenia (OSP)	od 01.12.2018 r. do 10.01.2019 r.	Spis z natury na arkuszach spisu z natury
6.	Wartości niematerialne i prawne	Urząd Gminy (poszczególne komórki organizacyjne)	02.01.2019 r. do 10.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald (wzór Nr 4)
7.	Udziały i akcje	Urząd Gminy (poszczególne komórki organizacyjne)	od 02.01.2019 r. do 10.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald (wzór nr 5)
8.	Środki pieniężne w drodze	Kasa Urzędu Gminy	31.12.2018 r.	Protokół z inwentaryzacji (Załącznik Nr 2)
9.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych (wraz z kontami kredytów i pożyczek z ksiąg rachunkowych budżetu)	Urząd Gminy (Referat Finansowy)	02.01.2019 r. do 10.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald (wzór Nr 3)
10.	Druki ścisłego zarachowania	Stanowiska inne niż kasa	31.12.2018 r.	Protokół z inwentaryzacji (wykorzystać protokół z kasy)

11.	Należności	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Pisemne potwierdzenia saldo kontrahenta
12.	Rozrachunki budżetu	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald
13.	Kapitał i fundusze celowe ZFŚS	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald
14.	Przychody przyszłych okresów	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald
15.	Koszty przyszłych okresów	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald
16.	Inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów	Referat Finansowy	01.12.2018 r. do 15.01.2019 r.	Protokół z weryfikacji sald



**PROTOKÓŁ**  
**inwentaryzacji stanu kasy**

Inwentaryzacja stanu kasy przeprowadzona w dniu .....przez Zespół spisowy w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

W toku kontroli ustalono

1. Rzeczywisty stan gotówki w kasie .....zł.

Stan gotówki wg raportów kasowych:

- 1).....za okres od dnia ..... do dnia.....wynosił.....zł,
- 2).....za okres od dnia ..... do dnia.....wynosił.....zł,
- 3).....za okres od dnia ..... do dnia.....wynosił.....zł,

2. Z oświadczenia złożonego przez kasjera .....wynika, że w wyżej wymienionych raportach kasowych ujęto do dnia inwentaryzacji wszystkie dowody źródłowe stanowiące podstawę przychodu i rozchodu gotówki w kasie. Na oświadczeniu wymieniono nominalami środki pieniężne w kasie.

Zapas gotówki w kasie wynosił .....zł i został ustalony przez Kierownika jednostki pismem z dnia.....

3. Stan druków ścisłego zarachowania przechowywanych w kasie.

Z książki druków ścisłego zarachowania wynika, że na dzień inwentaryzacji.....w kasie znajdowały się;

- blankiety czeków gotówkowych w ilości .....sztuk od nr.....do nr.....
- kwitariusz przychodowy w ilości.....sztuk od nr.....do nr.....

Stan druków ścisłego zarachowania był zgodny lub niezgodny ze stanem rzeczywistym.

4. Ostatnia inwentaryzacja kasy została przeprowadzona wg stanu na dzień.....

5. Ostatnia kontrola kasy została przeprowadzona w dniu.....(protokół z dnia .....

6. Obowiązki kasjera pełni Pani .....zatrudniona na stanowisku kasjera od.....Kasjerka posiada zakres obowiązków służbowych określonych w zakresie czynności pracownika z dnia.....

7. W aktach osobowych Pani.....znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie skierowane do Ministra Sprawiedliwości Krajowy Rejestr Karny.

Kasjer złożył oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę i inne walory z datą.....

8. „Gotówka oraz druki ścisłego zarachowania przechowywane są w kasetce umieszczonej w kasie pancерnej w pomieszczeniu biurowym. W budynku zainstalowana jest sygnalizacja alarmowa i pożarowa. Cały budynek posiada całodobowy monitoring sprawowany przez firmę.....

Na powyższych ustaleniach inwentaryzację zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono zastrzeżeń.

..... Zespół Spisowy

.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół  
Inwentaryzacji stanu środków na rachunkach bankowych, kredytów pożyczek w  
budżecie Gminy Grudziądz**

Zespół spisowy w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- ..... – osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej
- ..... – osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej

L.P.	Nr rachunku Jednostka Nazwa banku	Stan środków na rachunkach bankowych		
		Wg wyciągu bankowego Nr z dnia	Wg potwierdzenia saldo na 31.12.2018 r.	Wg ewidencji księgowej na 31.12.2018 r.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Do protokołu dołączyć potwierdzenia sald z banków.

Osoby obecne przy inwentaryzacji

Zespół Spisowy

.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)





- przychody z tytułu zwiększenia wartości niematerialnych i prawnych wynosiły.....  
(faktura za zakup)
- rozchody z tytułu zmniejszenia wartości niematerialnych i prawnych.....  
(protokół przekazania lub likwidacji)

Stan z inwentaryzacji .....

Stan wartości niematerialnych i prawnych z ewidencji księgowej

Konta 020 na 31.12.2018 r. wynosił.....

Osoby obecne przy inwentaryzacji

Zespół spisowy

.....  
.....  
.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół  
inwentaryzacji metodą weryfikacji salda konta 030**

Inwentaryzację przeprowadzono w dniu .....

Zespół spisowy w składzie

1.....

2.....

3.....

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności:

- ..... – osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji księgowej
- ..... – osoba odpowiedzialna za zadania inwestycyjne

L.p.	Wyszczególnienie	Udziały		
		Ilość	Wartość	Dowód nabycia
1.	Geotermia Grudziądz Spółka z o.o.			
	Ogółem wartość udziałów			

Wartość udziałów według ewidencji księgowej na dzień inwentaryzacji wynosił – Saldo Wn konta 030 .....

(do protokołu załączyć wydruk obrotów i sald konta 030 na dzień inwentaryzacji).

Rozliczenie inwentaryzacji

- według weryfikacji udziału lub akcji stanowiły.....
  - z ewidencji księgowej saldo Wn konta 030 na dzień weryfikacji wynosiło.....
- W okresie od dnia spisu .....do 31.12.2018 r.
- przychody z tytułu zwiększenia nakładów na udziały lub akcje wynosiły.....
- (akt notarialny, wpis do KRS)

- rozchody z tytułu zmniejszenia udziałów lub akcji wynosiły.....

Wartość udziałów lub akcji z ewidencji księgowej konta 030 na dzień 31.12.2018 r. wynosił.....

Osoby obecne przy inwentaryzacji

Zespół spisowy

.....

.....

.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)







Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**Protokół rozliczeń inwentaryzacji i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych**

**Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:**

1) Przewodniczący

.....  
(stanowisko służbowe)

2) Członek

.....

3) Członek

.....

4) Członek

.....

**I.** Komisja inwentaryzacyjna w wyżej wymienionym składzie w obecności Skarbnika/Głównego Księgowego..... na posiedzeniu w dniu..... dokonała rozliczenia inwentaryzacji na załączniku Nr (wzór nr 7) stanowiącym integralną część protokołu.

**II.** Rozliczenie wyników inwentaryzacji

Wartość

- 1. Ogółem niedobory.....zł
- 2. Ogółem nadwyżki.....zł

**III.** Komisja Inwentaryzacyjna – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ustala co następuje:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzono:

a) niedobory

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

.....

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

.....

b) nadwyżki

- niezawinione i należy spisać je w ciężar kosztów lub strat

.....

.....

- zawinione, obciążyć ich wartością osoby odpowiedzialne

.....  
.....

Podpisy członków komisji inwentaryzacyjnej

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

#### **IV. Opinia prawna Radcy Prawnego**

.....  
.....  
.....

Data.....

Podpis i pieczęć.....

#### **V. Opinia Skarbnika/Głównego Księgowego – za okres przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji**

.....  
.....  
.....

Data.....

Podpis i pieczęć.....

#### **VI. Decyzja Wójta/Kierownika Jednostki**

1. Niedobory wskazane w niniejszym protokole powstały (nie powstały) skutkiem czynu noszącego znamiona przestępstwa. Zawiadomiono organa powołane do ścigania przestępstw.....  
oraz jednostkę nadrzędną pismem z dnia .....Nr.....

2. Stwierdzone niedobory zmniejszyły stan aktywów:

.....  
.....

3. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji niedobory za zawinione,

Obciążyć ich wartością w kwocie.....zł

Pana/Panią.....i dochodzić roszczeń z tego tytułu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Należy uznać stwierdzone w wyniku inwentaryzacji nadwyżki przyjęte zostały na stan i zaewidencjonowane w trybie przewidzianym w zakładowym planie kont i instrukcji inwentaryzacyjnej.

Data.....

Podpis i pieczęć.....

Zatwierdzam protokół z inwentaryzacji

(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

(podpis Kierownika Jednostki)

**WYKAZ JEDNOSTEK DO PRZEPROWADZENIA PEŁNEJ  
INWENTARYZACJI OKRESOWEJ**

1. Urząd Gminy Grudziądz;
2. Świetlice wiejskie: Biały Bór, Gogolin, Grabowiec, Parski, Rozgarty, Skarszewy, Sosnówka, Stary Folwark, Świerkocin, Turznice, Wałdowo Szlacheckie, Węgrowo, Zakurzewo;  
Remizo – świetlice: Dusocin, Piaski, Szynych, Wielki Welcz
3. Budynki mienia komunalnego;
4. Ochotnicze Straże Pożarne: Ruda, Wielki Welcz, Szynych, Piski, Dusocin.
5. Samorządy Mieszkańców Wsi – 25 sołectw;
6. Gminny Ośrodek Sportów Wodnych „DELFIN” w Białym Borze
7. SP ZOZ Gmina Grudziądz.

**Podpisy Komisji Inwentaryzacyjnej:**

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
1.	Adamska Lidia	
2.	Aniołowska Adrianna	
3.	Bardońska Regina	
4.	Bardoński Marian	
5.	Chałubowicz Weronika	
6.	Dąbrowska Mirosława	
7.	Długolecka Anna	
8.	Elszkowska Joanna	
9.	Gajewska Ewa	
10.	Halik- Pietryka Emilia	
11.	Kielbowicz Anna	
12.	Kierzkowska Magdalena	
13.	Kozłowski Jakub	
14.	Kruczkowska Dorota	
15.	Kruczkowski Wojciech	
16.	Lewandowska Anna	
17.	Makowski Tomasz	
18.	Maliszewska Agnieszka	
19.	Marchlewicz Agnieszka	
20.	Michalak Włodzimierz	
21.	Miler Ewelina	
22.	Młotkowski Paweł	
23.	Palczewska Anna	
24.	Silkowska Eryk	



25.	Sowa Monika	
26.	Spychalski Dawid	
27.	Strzeszewska Dominika	
28.	Szulc Daria	
29.	Szwejkowska Zofia	
30.	Szyman Ilona	
31.	Śleboda Piotr	
32.	Tarczykowski Mateusz	
33.	Topolewska-Dziewicka Paulina	
34.	Trędowska Ewa	
35.	Zielecki Wojciech	
36.	Zychowicz Ewa	
37.	Żulczyk Kinga	
38.	Żurek Anna	